

STRUTTURA DI AFFERENZA del richiedente

Denominazione .....

Indirizzo .....

Telefono ..... e-mail .....

|  |
|--|
| <b>A SIAF</b><br>(da inviare tramite protocollo interno) |
|--|

**SERVIZIO CONTABILITA' E INVENTARI**

Riservato alle strutture diverse dall'Amministrazione Centrale

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>DATI<br/>RICHIEDENTE</b> | Cognome: ..... Nome: .....<br><i>In qualità di responsabile dell'Area / della struttura / del trattamento dati</i><br>Telefono: ..... E-mail: ..... |
|-----------------------------|---|

**chiede**

- la Attivazione** fino al .....
- la Disattivazione**
- la variazione** (come sotto specificato)

dell'utenza per l'accesso al servizio Contabilità e Inventari

con il Profilo

- Utente VISUALIZZA** (accesso in sola visualizzazione)
- Utente CICLO\_DG** (accesso alla singola struttura escluse le funzioni sul Budget)
- Utente RIPARTIZIONE** (accesso alla singola struttura incluse le funzioni di ripartizione del Budget)

Ulteriori possibili abilitazioni:

- INTERFACCIA CASSIERE
- FONDO ECONOMALE

**per**

|  |  |
|--|--|
| <b>INCARICATO<br/>DELLA<br/>GESTIONE</b> | Cognome: ..... Nome: .....<br>Matricola (1): ..... Ufficio: .....<br>Telefono: ..... E-mail: ..... |
|--|--|

Luogo e Data

Firma del richiedente

.....

.....

Il trattamento dei dati sarà conforme al D. Lgs. n. 196/2003 sulla tutela dei dati personali e al Regolamento di Ateneo in materia. L'informativa ai sensi dell'art. 13 dello stesso D. Lgs. è disponibile alla pagina <http://www.csiaf.unifi.it/CMpro-v-p-606.html>.

**NOTE**

Questa abilitazione può essere assegnata a non più di 2/3 utenti per struttura

**(1)** - Se persona "esterna" (co.co.co, cooperativa etc.) ancora **sprovvista di numero di matricola** (dottorandi e assegnisti hanno numero di matricola) deve essere riempito anche il modulo "SI01 – Autenticazione unica – Richiesta matricola per personale esterno", alla pagina <http://www.siaf.unifi.it/CMpro-v-p-110.html>. La presente richiesta potrà essere evasa solo dopo l'attribuzione del numero di matricola.